



## **COMUNE DI ALBANO SANT'ALESSANDRO** **(Provincia di Bergamo)**

### **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'OSSERVATORIO SULLA MENSA SCOLASTICA** **APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. 111 DEL 3-11-2016** **MODIFICATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. 105 DEL 2-10-2017** **MODIFICATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. 16 DEL 31-01-2023**

#### **ART. 1 – OGGETTO**

Si costituisce presso il Comune di Albano S.A. – Assessorato alla Pubblica Istruzione – un gruppo di lavoro denominato “Osservatorio sulla mensa scolastica”, istituita presso l'Istituto Comprensivo di Albano S.A. al fine di garantire la partecipazione attiva degli utenti del servizio.

#### **ART. 2 – COMPOSIZIONE**

I Componenti dell'Osservatorio svolgono l'attività a titolo gratuito. L'Osservatorio è composto da:

- nr. 3 rappresentanti dei genitori utenti del servizio, designati dal Comitato genitori;
- nr. 1 rappresentante del corpo docenti, che eserciti le funzioni presso l'Istituto Comprensivo di Albano S.A., designato dal Collegio Docenti;
- l'Assessore alla Pubblica Istruzione del Comune di Albano S.A. o suo delegato;
- il Responsabile del servizio del Comune di Albano S.A. o delegato;
- nr. 1 rappresentante designato dalla ditta appaltatrice del servizio.
- nr. 1 rappresentante dell'Ufficio competente dell'Agenzia di Tutela della Salute - ATS - di Bergamo, qualora designato.

#### **ART. 3 - NOMINA**

I Componenti sono nominati a seguito delle designazioni ricevute da parte del Comitato Genitori, per quanto concerne i tre rappresentanti dei genitori e dell'Istituto Comprensivo, relativamente alla nomina del rappresentante del corpo docenti.

I componenti proposti dal Comitato Genitori hanno incarico annuale e vengono designati possibilmente entro il 31 ottobre di ogni anno scolastico.

L'incarico è ricoperto da un rappresentante del Corpo Docenti designato dal Collegio Docenti.

#### **ART. 4 - CONVOCAZIONI**

La prima seduta dell'Osservatorio viene convocata dall'Assessore del Comune di Albano S.A..

Nella prima seduta, che sarà ritenuta valida con la presenza di due terzi dei componenti, sarà eletto, a maggioranza assoluta, tra i componenti di cui all'art. 2, un Presidente.

Sarà compito del Presidente convocare le successive riunioni dell'Osservatorio. Per ogni incombenza l'Osservatorio sarà coadiuvato dal personale dell'Ufficio scuola del Comune di Albano S.A.

Le convocazioni potranno essere disposte anche su richiesta di un Assessore o su istanza scritta da

parte di almeno due terzi dei componenti.

Le riunioni si terranno in apposito locale della sede comunale di Albano S.A..

#### **ART. 5 – OBIETTIVI**

L'Osservatorio viene istituito per:

- creare un collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione comunale al fine di valutare le diverse istanze;
- verificare l'andamento del servizio di mensa scolastica erogato dal Comune nel corso dell'anno scolastico;
- verificare la rispondenza dei pasti offerti con le tabelle dietetiche approvate dalla competente ATS;
- monitorare l'accettabilità dei pasti anche attraverso delle schede di valutazione opportunamente predisposte;
- esprimere il proprio parere in ordine alle variazioni dei menu scolastici, sempre nel rispetto delle tabelle ATS;
- verificare la corretta attuazione del servizio da parte della ditta appaltatrice nel rispetto delle direttive stabilite dalla Regione con le "Linee guida per la ristorazione scolastica";
- proporre, in collaborazione con l'ATS e con l'Istituto Comprensivo, interventi finalizzati ad una corretta educazione alimentare.

#### **ART. 6 – TIPOLOGIA DEI CONTROLLI**

Ciascun controllo deve essere svolto da due membri dell'Osservatorio (previa autorizzazione del Dirigente Scolastico vincolato dal segreto della visita), ovvero da un solo membro accompagnato dal Dirigente Scolastico o dal Dirigente Ufficio Scuola o da un loro incaricato. Tale numero non può essere né aumentato né diminuito.

I componenti dell'Osservatorio Mensa nei giorni dei controlli devono essere in perfette condizioni di salute.

I controlli dell'Osservatorio Mensa saranno effettuati a vista verificando esclusivamente ciò che richiede la check-list fornita dall'Amministrazione di cui al modello allegato al presente regolamento (SCHEDE A-B-C). I componenti dell'Osservatorio Mensa si dovranno limitare alla mera osservazione delle procedure di preparazione e di somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie e altri oggetti che possano venire a contatto con gli alimenti.

I controlli si svolgeranno con cadenza mensile.

È diritto dell'Osservatorio Mensa, procedere al controllo del servizio, al fine di:

#### **MONITORARE AMBIENTI E ATTREZZATURE**

*Centro Cottura/Deposito derrate/Panificio*

- pulizia dell'ambiente cottura, del deposito derrate e dello stoccaggio del pane.
- corrispondenza delle derrate alimentari con quanto previsto nel contratto di servizio e nel menù in vigore;
- pulizia degli arredi e stoviglie.
- verifica visiva dell'assenza di animali infestanti nella cucina, nella dispensa.
- pulizia del refettorio e dei locali di stoccaggio degli avanzi alimentari;
- pulizia e condizioni dei contenitori termici
- presenza di sistemi di mantenimento della temperatura (ad es. carrelli termici, scaldavivande, termobox).
- verifica visiva dell'assenza di animali infestanti nei depositi, nel refettorio

Non sono ammessi controlli di altri locali da quelli menzionati.

#### **EROGAZIONE DEL SERVIZIO - VALUTAZIONE E MONITORAGGIO A VISTA**

Vengono rilevati i seguenti dati:

- composizione menù del giorno
- esposizione del menù
- corrispondenza del menù del giorno con quello indicato nel menù esposto
- numero di pasti complessivi e peso complessivo degli stessi serviti nella struttura
- osservazione comportamento degli addetti verso gli utenti;
- osservazione stato dell'abbigliamento di servizio degli addetti.

*a. Distribuzione del pasto*

- verifica delle temperature del pasto attraverso l'osservazione delle operazioni di misurazione effettuate dall'addetto del Gestore
- rilevazione tempo trascorso dall'arrivo del pasto alla sua distribuzione
- verifica delle porzioni somministrate;
- numero di persone addette alla distribuzione presenti.

*b. Assaggio del pasto - Valutazione soggettiva*

Gli indicatori di valutazione sono basati su quelli indicati nella "Scheda di valutazione del Pasto" (SCHEDA A)

- somministrazione
- temperatura del cibo
- cottura del cibo
- Sapore
- quantità
- giudizio globale.

*c. Valutazioni specifiche*

*Pane*

- note sul tipo di pane (integrale, etc.)
- indicazione della presenza del pane sui tavoli prima della distribuzione
- accettabilità del pane.
- accettabilità della frutta
- orario di distribuzione della frutta nell'arco della giornata

*Altro*

- rispetto del menù

Le valutazioni sono riportate sulle schede allegate: modelli A – B – C

**ART. 7 – NORME IGIENICHE E MODALITA' DEI CONTROLLI**

I componenti dell'Osservatorio mensa devono indossare, in sede di effettuazione dei controlli, apposito camice bianco, copricapo, mascherina e copriscarpe forniti dalla ditta fornitrice del servizio mensa.

I controlli sul cibo somministrato possono avvenire solo mediante assaggio del cibo offerto agli utenti, e non attraverso consumo di un intero piatto e/o del pasto completo.

Non è consentito il prelievo di sostanze alimentari per campionature o altro. E' vietata l'introduzione di qualsiasi alimento all'interno dei locali refettori se non preventivamente autorizzati dall'ATS.

I controlli non dovranno in alcun modo interferire con l'operato del personale della mensa. Nessun rilievo potrà essere mosso al personale presente presso il centro refezionale.

**ART. 8 – DOCUMENTAZIONE E RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE**

Tutti i dati e le notizie raccolti durante i controlli devono essere trasmessi, per scritto mediante apposita modulistica allegata (Schede A B C), esclusivamente all'Ufficio scuola del Comune entro tre giorni lavorativi. Le schede A-B-C, dopo l'istruttoria da parte dell'Ufficio Scuola, saranno

pubblicate sul sito del Comune di Albano S.A.

In caso di denuncia, da parte degli ispettori, di violazione di norme igienico/sanitarie e/o violazioni alle direttive della Regione, il verbale deve essere trasmesso entro tre giorni lavorativi al Responsabile dell'Ufficio scuola del Comune; copia del verbale sarà trasmesso all'ATS competente ed alla ditta appaltatrice.

#### **ART. 9 – APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI**

L'approvazione del presente regolamento di funzionamento dell'Osservatorio mensa e sue eventuali e successive modificazioni, previo intesa con il Dirigente Scolastico, devono essere approvate con deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Albano S.A. . Il Regolamento, così approvato, va trasmesso al Consiglio d'istituto.